148. PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE MANTENIMIENTO E INSUMOS DE TECNOLOGÍA MÉDICA



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Ing. Tania García Martínez	Dr. Ernesto José Huete Meza	Dr. Omar Gómez Cruz
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

1.0 Propósito.

1.1 Adquirir pólizas de mantenimiento, accesorios, refacciones, consumibles y materiales necesarios para mantener el funcionamiento óptimo de la tecnología médica.

2.0 Alcance.

2.1 Este procedimiento aplica a la Subdirección de Ingeniería Biomédica, Dirección de Operaciones, Dirección Medica, Subdirección de Enfermería y Departamento de Recursos Materiales.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1 Es responsabilidad de la Subdirección de Ingeniería Biomédica recibir de la Dirección de Operaciones, Dirección Médica y de la Subdirección de Enfermería, los requerimientos de consumibles de tecnología médica en colaboración con las áreas clínicas correspondientes.

3.2 Es responsabilidad de la Subdirección de Ingeniería Biomédica realizar el listado de refacciones y accesorios para la tecnología médica del hospital.

3.3 Es responsabilidad de la Subdirección de Ingeniería Biomédica realizar el listado de la tecnología médica que requiere póliza de mantenimiento.

3.4 Es responsabilidad de la Subdirección de Ingeniería Biomédica elaborar la requisición de la póliza de mantenimiento con base en el listado de consumibles, refacciones, accesorios y materiales para la tecnología médica que lo requiera y entregarla al Departamento de Recursos Materiales.

3.5 Es responsabilidad de la Subdirección de Ingeniería Biomédica elaborar las requisiciones de consumibles, refacciones, accesorios y materiales para la tecnología médica del hospital con base al listado y entregarlas al Departamento de Recursos Materiales.

3.6 Es responsabilidad de la Subdirección de Ingeniería Biomédica solicitar al Departamento de Recursos Materiales que realice la adquisición de pólizas de mantenimiento e insumos de tecnología médica en tiempo y forma.

3.7 Es responsabilidad de la Subdirección de Ingeniería Biomédica verificar de manera conjunta con el Departamento de Recursos Materiales, que las pólizas de mantenimiento sean llevadas a cabo de acuerdo a una orden de trabajo.

3.8 Es responsabilidad de la Subdirección de Ingeniería Biomédica y el Departamento de Recursos Materiales verificar que los insumos sean entregados de acuerdo a pedido.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Ing. Tania García Martínez	Dr. Ernesto José Huete Meza	Dr. Omar Gómez Cruz
Firma	[signature]	[signature]	[signature]
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

4.0 Descripción del Procedimiento.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.0 Elaboración de requerimientos para la tecnología médica.	1.1 Elabora requerimientos de consumibles, pólizas de mantenimiento externo, accesorios y refacciones de tecnología médica en colaboración con las áreas clínicas correspondientes. • Memoria de cálculo por partida.	Subdirección de ingeniería Biomédica.
2.0 Realiza estudio de mercado	2.1 Busca precios de referencia. • Programa anual de adquisiciones.	Subdirección de Ingeniería Biomédica
3.0 Elaboración de requisiciones/hojas de servicio	3.1 Clasifica los insumos y pólizas con distribución exclusiva y de patente. 3.2 Elabora requisiciones de consumibles, refacciones y accesorios de tecnología médica. 3.3 Elabora requisiciones de pólizas de mantenimiento de tecnología médica. 3.4 Elabora los anexos técnicos para la licitación. 3.5 Elabora los oficios de justificación para adjudicación directa. 3.6 Entrega requisiciones, anexos técnicos y oficios de justificación al Departamento de Recursos Materiales. • Requisiciones. • Anexos técnicos. • Justificaciones de Adjudicación directa.	Subdirección de Ingeniería Biomédica SECRETARIA DE SALUD DGPOP DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL 04 SEP 2008 AUTORIZO
4.0 Adquisición de pólizas de mantenimiento e insumos.	4.1 Recibe requisiciones, anexos técnicos y justificaciones de adjudicación directa y verifica formatos e información completa. Procede: No: Solicita apoyo técnico a la Subdirección de Ingeniería Biomédica, y regresa a la actividad 3.0.	Departamento de Recursos Materiales

	Si: Tramita adquisición elaborando y solicitando pedido u orden de trabajo. • Pedido • Orden de trabajo	
5.0 Recepción y verificación de pólizas de mantenimiento ó insumos.	5.1 Verifica que los insumos entregados se encuentren de acuerdo a pedido. 5.1 Verifica que las pólizas de mantenimiento se realicen de acuerdo a orden de trabajo. 5.2 Aprueba con visto bueno y firma de acta de entrega u orden de servicio. • Entrada de materiales al Almacén. • Orden de servicio. **TERMINA PROCEDIMIENTO.**	Subdirección de Ingeniería Biomédica, Departamento de Recursos Materiales (Almacén)

SECRETARIA DE SALUD
DGPOP
DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
04 SEP 2008
AUTORIZO

5.0 Diagrama de Flujo.

Subdirección de Ingeniería Biomédica	Departamento de Recursos Materiales.
INICIO	
1 Elaboración de requerimientos de tecnología médica. (Memoria de cálculo)	
2 Realiza estudio de mercado (Programa anual de adquiciones)	
3 Elaboración de requisiciones/hojas de servicio (Requisiciones; Hojas de Servicio)	Procede — No → 3; Si ↓
	4 Adquisición de pólizas de mantenimiento e insumos (Pedido; Orden de trabajo)
5 Recepción y verificación de pólizas de mantenimiento e insumos (Entrada de materiales; Orden de Servicio)	
Termino	

SECRETARIA DE SALUD
DGPOP
DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
04 SEP 2008
AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Ing. Tania García Martínez	Dr. Ernesto José Huete Meza	Dr. Omar Gómez Ortiz
Firma	[firma]	[firma]	[firma]
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

SECRETARIA DE SALUD DGPOP DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL 04 SEP 2008 AUTORIZO

6.0 Documentos de referencia.

Documentos	Código (cuando aplique)
DECRETO por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal. En el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de Noviembre de 2006, Primera Sección del Tomo DCXXXVIII No. 20	No Aplica
Estatuto Orgánico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas. Primera Sesión Extraordinaria de la H. Junta de Gobierno a los treinta días de Enero de 2007	No Aplica
Manual de Organización Específico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, autorizado vigente	No Aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimiento	No Aplica
Manual de Servicio	No aplica
Manual de operación	No Aplica

7.0 Registros.

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Memoria de cálculo	1 año	Subdirección de Ingeniería Biomédica	No Aplica
Programa Anual de Adquisiciones	1 año	Subdirección de Ingeniería Biomédica	No Aplica
Requisición	1 año	Subdirección de Ingeniería Biomédica y Departamento de Recursos Materiales	Folio
Hoja de servicio	1 año	Departamento de Recursos Materiales	Folio
Justificación	1 año	Subdirección de Ingeniería Biomédica y Departamento de Recursos Materiales	Folio
Pedido	1 año	Departamento de Recursos Materiales	No. de Pedido

Orden de trabajo	1 año	Subdirección de Ingeniería Biomédica y Departamento de Recursos Materiales	No. de Orden de Trabajo
Orden de Servicio	01 año	Subdirección de Ingeniería Biomédica/ Departamento de Recursos Materiales	No. de Folio
Entrada de Material	01 año	Departamento de Recursos Materiales	No. de Folio

8.0 Glosario.

8.1 Requisición: Documento que relaciona para su solicitud y compra los materiales y equipos necesarios para el adecuado abastecimiento y funcionamiento de las áreas del hospital.

8.2 Hoja de Servicio: Documento que relaciona para su solicitud y contratación los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo necesarios para el adecuado funcionamiento de las instalaciones y equipos del hospital.

8.3 Justificación: Documento que expresa la causa motivo o razón que prueba que la adquisición de los insumos o pólizas son necesarios para el hospital.

8.4 Pedido: Documento que enumera las cantidades, características y especificaciones de los insumos o artículos adquiridos.

8.5 Orden de trabajo: Documento que enumera las cantidades, especificaciones y características de los servicios contratados con terceros.

8.6 Orden de servicio: Documento que describe las actividades realizadas y avalan los servicios prestados ya sea por un tercero o por el personal del hospital.

8.7 Entrada de Material: Documento que comprueba la entrada de insumos, equipos o artículos al almacén del hospital.

SECRETARIA DE SALUD
DGPOP
DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
04 SEP 2008
AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Ing. Tania García Martínez	Dr. Ernesto José Huete Meza	Dr. Omar Gómez Cruz
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

9.0 Cambios de esta versión.

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos.

10.1 Requisición.

10.2 Hoja de Servicio.

10.3 Justificación.

10.4 Pedido.

10.5 Orden de trabajo.

10.6 Orden de servicio.

10.7 Entrada de Material.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Ing. Tania García Martínez	Dr. Ernesto José Huerte Meza	Dr. Omar Gómez Cruz
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008